



Bosco Chiesanuova, 18 settembre 2018

AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – CATEGORIA D1, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I.

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30 gennaio 2018, esecutiva, avente per oggetto: "Approvazione del piano triennale 2018/2020 dei fabbisogni di personale con revisione della dotazione organica";

Vista la deliberazione della Giunta comunale n.99 del 6 settembre 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale l'organo esecutivo esprimeva l'indirizzo di verificare la possibilità di assumere, tramite mobilità volontaria, un Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1, al fine di poter successivamente acconsentire ad una dipendente in servizio di potersi trasferire presso un'altra Amministrazione Comunale mediante mobilità volontaria esterna;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione alla determinazione del Responsabile dell'area contabile n. 470 del 18 settembre 2018,

RENDE NOTO

che il Comune di Bosco Chiesanuova (VR) intende procedere alla verifica della disponibilità di personale dipendente con inquadramento in categoria giuridica professionale del comparto Regioni ed Autonomie locali con profilo professionale di "Istruttore Direttivo" cat.D1 interessato al trasferimento presso questo Ente per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, relativamente alla **copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Istruttore Direttivo – Categoria giuridica "D1", presso l'area amministrativa comunale.**

Il presente avviso, di carattere esplorativo per manifestazione di interesse alla mobilità volontaria, è riservato a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni.

La domanda dovrà contenere:

- Le generalità complete e l'indirizzo al quale il candidato chiede che vengano trasmesse le comunicazioni;
- L'Amministrazione di provenienza e di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato e aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- La dichiarazione del possesso della medesima qualifica e profilo professionale del posto messo in mobilità, Istruttore Direttivo cat. giuridica "D1";
- L'anzianità di servizio nella cat. D1 giuridica e l'indicazione di eventuali altre posizioni economiche acquisite all'interno della categoria;
- La dichiarazione dell'esperienza maturata nell'ambito dell'area Amministrativa;
- Il titolo di studio posseduto;
- La dichiarazione di non aver riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.), salvo l'intervenuta riabilitazione;
- La dichiarazione di non aver subito, nell'ultimo biennio precedente la data di scadenza del presente bando, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio o del licenziamento, ancorché dette sanzioni non siano definitive, e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- Di aver acquisito il nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, al fine della procedura di mobilità in oggetto. In caso contrario, sarà attivata la procedura con altro candidato ritenuto idoneo.

I requisiti per ottenere l'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale dovranno inderogabilmente accettare, in caso di trasferimento, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno e dovranno precisare se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part time o se la trasformazione è avvenuta successivamente all'assunzione.

L'Ente non accoglie domande di modificazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

MODALITA' DI TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta in carta semplice, compilando il modulo allegato al presente avviso, e trasmessa al COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA – PIAZZA CHIESA n. 35 – 37021 BOSCO CHIESANUOVA (VR), con le seguenti modalità:

- consegnata a mano all'ufficio protocollo del Comune
- spedita tramite raccomandata con ricevuta di ritorno;
- spedita tramite PEC sulla casella di posta certificata boscochiesanuova@pec.aruba.it,

entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Al fine del rispetto della scadenza, NON fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro e non oltre la data di scadenza sopra indicata, a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti. Non saranno prese in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla procedura di mobilità, le domande pervenute oltre il termine prescritto e le domande inviate con modalità diverse da quelle sopraelencate.

Non saranno prese in considerazione e, quindi, escluse dalla mobilità, le domande pervenute all'indirizzo di PEC del Comune di Bosco Chiesanuova spedite da casella di posta elettronica non certificata.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità, in corso di validità (fronte-retro);
- il curriculum formativo-professionale IN FORMATO EUROPEO, debitamente datato e sottoscritto in originale;
- il nulla osta al trasferimento emesso dall'Ente di appartenenza.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE - COLLOQUIO INDIVIDUALE – GRADUATORIA FINALE

Ai sensi del vigente Regolamento per l'accesso all'impiego, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 109/2011, la procedura selettiva sarà espletata da apposita Commissione esaminatrice, che procederà preventivamente all'esame ed alla valutazione dei curricula formativi e professionali.

Successivamente i candidati saranno ammessi a sostenere un colloquio al termine del quale la Commissione predisporrà la graduatoria di merito. Il punteggio complessivo finale è dato dalla valutazione del colloquio sommata alla votazione dei titoli, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/96. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R. n. 487/94, è preferito il candidato più giovane di età secondo quanto previsto dalla Legge n. 191/1998.

La data e il luogo del colloquio individuale verrà comunicata successivamente e direttamente ai candidati che avranno presentato domanda di partecipazione.

Per la valutazione dei candidati, la Commissione avrà a disposizione 60 punti complessivi, di cui 30 punti per il colloquio individuale e 30 punti per i titoli presentati.

Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 21 punti su 30.

I **titoli** saranno valutati in base ai seguenti elementi, debitamente documentati:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale);
- c) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

A) Curriculum
Professionale

Massimo punti 12

Titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, **punti 3.**

Titolo di studio immediatamente inferiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno, punti 1,2.

Titolo di studio ulteriormente inferiore, punti 0.
Valutazioni “positive” nell’ambito del sistema di valutazione delle prestazioni rese e dei risultati conseguiti, con riferimento ai tre anni precedenti l’anno della selezione.
Punteggio massimo **punti 9**. Il punteggio sarà graduato tenendo conto della valutazione conseguita: sufficiente = punti 0,5 - buono = punti 1,5 – ottimo = punti 3.
In assenza di valutazione o in caso di valutazione insufficiente, non si dà luogo all’attribuzione di punteggio.

B) Anzianità di servizio **Massimo punti 12**

Punti 1 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.) fino ad un massimo di 12 punti

C) Avvicinamento al **Massimo punti 6**

nucleo familiare ovvero al	Punti 1 in caso di distanza da 15 a 30 Km.
luogo di residenza o	Punti 4 in caso di distanza da 31 a 50 Km.
domicilio	Punti 6 in caso di distanza superiore a 50 Km.

Per quanto riguarda il **colloquio individuale**, la Commissione verificherà i seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all’esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni rispetto all’attività svolta.

Nel corso del colloquio individuale, la Commissione potrà verificare il possesso dei requisiti attitudinali inerenti il profilo ricercato, anche con riferimento alle capacità relazionali e alle conoscenze informatiche possedute, la conoscenza dei sistemi operativi in uso presso l’Ente e la motivazione al trasferimento.

Per sostenere il colloquio, il candidato dovrà presentarsi munito di idoneo e valido documento di riconoscimento.

La graduatoria finale sarà pubblicata all’Albo pretorio del Comune di Bosco Chiesanuova e pubblicata sul sito istituzionale del Comune www.comune.boscochiesanuova.vr.it (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE → Bandi di concorso).

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita, potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità ivi previste e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

Il presente avviso non vincola in nessun modo l’Amministrazione comunale che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di mutate esigenze organizzative, di vincoli finanziari, di limitazioni delle assunzioni imposti da disposizioni legislative.

Il dipendente dovrà stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni e Autonomie Locali.

L’eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell’ente e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

La presente procedura non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

La mobilità è in ogni caso subordinata al possesso del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza.

Il Comune di Bosco Chiesanuova si riserva la facoltà di sospendere, annullare o revocare la presente procedura senza che alcuno possa vantare diritti di sorta.

Il candidato eventualmente individuato, accetterà di permanere presso il Comune di Bosco Chiesanuova per almeno cinque anni dalla data di assunzione.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03)

Titolare del trattamento: Comune di Bosco Chiesanuova, P.zza Chiesa n. 35.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti, fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03; Regolamento Comunale per l'accesso all'impiego.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D.lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati.

Ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto nel presente avviso, vengono richiamate in quanto applicabili le norme del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e quelle previste dalle vigenti disposizioni in materia.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Personale del Comune di Bosco Chiesanuova (VR) – tel. 045 6782424 –e_mail: ragioneria@comune.boscochiesanuova.vr.it, dal lunedì al sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Copia integrale del presente avviso e del modello di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Bosco Chiesanuova, all'indirizzo www.comune.boscochiesanuova.vr.it, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il responsabile del procedimento è la rag. Nottegar Claudia, Responsabile dell'area contabile, settore personale.

IL RESPONSABILE AREA CONTABILE

rag. Nottegar Claudia

(documento firmato digitalmente)